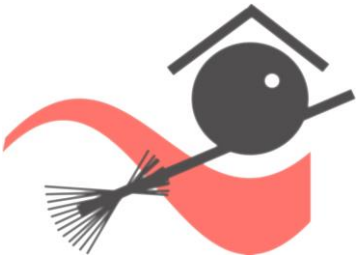


Statut



**Przedszkola Samorządowego nr 19
z Oddziałami Integracyjnymi
im. „Świętokrzyskie Skrzaty”
w Kielcach**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 19 z Oddziałami Integracyjnymi im. „Świętokrzyskie Skrzaty” w Kielcach jest przedszkolem publicznym z siedzibą na Os. Na Stoku 98, 25-437 Kielce.
2. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

PRZEDSZKOLE
SAMORZĄDOWE NR 19
z Oddziałami Integracyjnymi
im. „Świętokrzyskie Skrzaty”
Osiedle Na Stoku 98, 25-437 Kielce
NIP 657-23-68-276, REG 290015850

3. Dopuszcza się użycia nazwy skrótowej PS nr 19 w Kielcach.

§ 2.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Kielce.
3. Obsługa finansowo-księgową przedszkola prowadzona jest przez Centrum Usług Miejskich, Kielce, ul. Strycharska 6.



ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w wymiarze 6 godzin dziennie.

§ 4.

1. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
 - 6) policją, innymi służbami i instytucjami.
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów



- i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) kształtowanie empatii, tolerancji i zrozumienia dla odmiennych zachowań i wyglądu, uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi oraz przeciwdziałanie agresji, zachęcanie do otwartości wobec dzielących nas różnic;
 - 13) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 14) stworzenie dzieciom z niepełnosprawnościami takich warunków, aby mogły włączyć się w grupę rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków i aby niepełnosprawność nie decydowała o ich powodzeniu w kontaktach z rówieśnikami;



- 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie rozwoju tych dzieci poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 16) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

4. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) opieka, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczuciu bezpieczeństwa oraz przygotowanie dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu;
- 2) objęcie wychowaniem, wspomaganie rozwoju i wczesną edukacją dzieci od trzeciego roku życia, a w szczególnych wypadkach od 2,5 roku życia, do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej – dążenie do osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej w zakresie rozwijania sprawności do nauki pisania, czytania, pojęć matematycznych, dojrzałości emocjonalnej, podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów, samodzielnego wykonywania czynności samoobsługowych, odpowiedzialności za wykonanie podjętych zadań;
- 3) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwość i uczciwość;
- 4) kształcenie poczucia przynależności społecznej do grupy, tolerancji i empatii wobec rówieśników z niepełnosprawnością, posiadających wady wrodzone, cierpiące z powodu złych warunków domowych, dzieci pochodzących z innych kręgów kulturowych, w tym: wobec dzieci pochodzenia romskiego i dzieci imigrantów;
- 5) kształtowanie wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania;
- 6) przekazywanie rodzicom na bieżąco rzetelnej i obiektywnej informacji o postępach, zachowaniu i rozwoju dziecka;
- 7) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej



- interwencji specjalistycznej w zależności od rodzaju niepełnosprawności;
- 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej .

§ 5.

5. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które polegają w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 2) dostosowywaniu programów, planów, form i metod pracy do możliwości, potrzeb i zainteresowań grupy i jej poszczególnych członków;
 - 3) prowadzeniu pracy indywidualnej z dzieckiem o specjalnych potrzebach rozwojowych umożliwiającą ich zaspakajanie;
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy specjalistycznej;
 - 5) organizowaniu specjalistycznych zajęć indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) organizowaniu i prowadzeniu zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
6. Pomoc organizowana jest i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, specjalisty, pielęgniarki, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom dzieci i nauczycielom jest udzielana



- w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej organizuje się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
11. Przedszkole współpracuje z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej poprzez:
- 1) diagnozowanie dzieci w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz wskazanie sposobu rozwiązania danego problemu;
 - 2) prowadzenie terapii dzieci oraz ich rodzin;
 - 3) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem, logopedą.
12. Nauczyciele lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka.
13. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.



ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6.

1. Organami przedszkola są :

- 1) Dyrektor przedszkola; Wicedyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
- 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 4) prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- 5) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
- 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
- 7) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa;
- 8) organizuje szeroko pojętą ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 10) w przypadku, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
- 11) Zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.



§ 8.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolejalnym organem przedszkola, uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawach:
 - 1) zatwierdzania planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowania uchwał w sprawie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji przez przedszkole jej statutowych zadań, a w szczególności w sprawach:
 - 1) planu finansowego przedszkola;
 - 2) wniosków dyrektora do właściwych władz o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 3) propozycji dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac dodatkowych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna może występować o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola i wicedyrektora.
4. W skład Rady Pedagogicznej PS nr 19 w Kielcach wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
5. Prace Rady Pedagogicznej organizuje oraz jej obradom przewodniczy dyrektor przedszkola.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania tych spraw na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej podjętej z naruszeniem prawa, w tym także z naruszeniem niniejszego statutu.



8. Szczegółową organizację, kompetencje i zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 9.

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców wychowanków i może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

§ 10.

1. **Rodzice mają obowiązek:**
 - 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z zapisem zawartym w umowie;



- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, stwierdzonej przez SANEPID pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 11.

1. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
2. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów



w toku:

- 1) indywidualnych rozmów;
 - 2) nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;
 - 3) nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie: do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej; do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.



ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rozwoju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w grupie nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci podczas zajęć w oddziałach integracyjnych nie może przekraczać 20, a w oddziałach z nauczycielem wspomagającym 25.
4. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
5. Jednostka pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 13.

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych przez MEN i innych zatwierdzonych programów autorskich.
2. W przedszkolu lub oddziale przedszkolnym wyboru programów wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
3. Przedszkole organizuje naukę religii, ale dzieci, które nie uczęszczają na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych prowadzonych przez zatrudnionych w placówce nauczycieli, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii



i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości i wynosić: z dziećmi w wieku 3 - 4 lat 15 minut, z dziećmi w wieku 5 – 6 lat 30 minut.

§ 14.

1. Przedszkole posiada oddziały integracyjne, ogólnodostępne i ogólnodostępne z nauczycielem wspomagającym.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału integracyjnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dzieci do oddziałów integracyjnych przyjmowane są w oparciu o decyzję Zespołu Zadaniowo – Problemowego ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, powołanego przez dyrektora placówki. Dopuszczalne jest ustalenie wraz z rodzicami dziecka czasu potrzebnego mu na adaptację w grupie.
4. Dzieci do oddziałów integracyjnych w szczególnych przypadkach, mogą być przyjmowane na dwutygodniowy okres próbny.
5. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić od 15 - 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych. W oddziałach ogólnodostępnych z nauczycielem wspomagającym – liczba dzieci powinna wynosić do 25, w tym dodatkowa liczba osób zatrudnionych do dzieci z orzeczeniem powinna być określona wraz z zakresem udzielanego wsparcia.
6. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci odroczone, które nie przekroczyły 9 roku życia.

§ 15

1. Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Zadaniowy ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po dokonaniu



- wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Program opracowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
 4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 5. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 6. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz innych specjalistów w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
 7. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR) zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wymaga zgody rodziców.

§ 16.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. W czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta, wskazanym przez organ prowadzący.
2. Czas pracy Przedszkola: 6:30- 16:30.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji.



5. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod opieką specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

§ 17.

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:



- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały, o których mowa w ust. 5 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom



dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

- 1) Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
10. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
 - 2) rozmów telefonicznych.
13. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.



14. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora, zgodnie z formą określoną przez organ prowadzący.
2. Arkusz Organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole po otrzymaniu akceptacji Związków Zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 19.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności:
 - 1) godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) godziny posiłków;



- 3) harmonogram zajęć i zabaw edukacyjnych;
 - 4) harmonogram obowiązkowych zajęć dodatkowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy do czasu odbioru dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola, bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela:
 - 1) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły;



- 2) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu,
 - 3) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą: - plan wycieczki, - listę uczestników - liczbę opiekunów,
 - 4) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,
 - 5) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP.
9. Odpowiedzialność nauczyciela kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna lub upoważnioną osobę) z oddziału przedszkolnego.

§ 21

1. Dziecko z przedszkola może być odbierane przez osoby upoważnione przez obojga rodziców, którzy składają u wychowawców przedszkola podpisane pisemne oświadczenie. Dziecko, za poświadczoną pisemną zgodą rodziców może być odebrane z przedszkola przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 16-rok życia. Oświadczenie dotyczące odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią składają u dyrektora przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie skierowanym do wychowawców i dyrektora podają imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, oraz oświadczają iż ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze powrotnej z przedszkola. Upoważniony przy odbiorze dziecka z przedszkola winien okazać dowód tożsamości podany w upoważnieniu.
3. Nauczyciel każdej grupy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
4. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku, gdy pod



wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 45 minut. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.

§ 22.

1. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
 - 1) dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi;
 - 2) w przypadku zauważenia przez nauczyciela nieprawidłowego stanu zdrowia dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 3) przedszkole nie posiada uprawnień do podawania dziecku lekarstw, obowiązek zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki lekarskiej oraz samego leczenia spoczywa wyłącznie na rodzicach, prawnych opiekunach;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;



- 5) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wżewne i inne przewlekłe choroby należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
- 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;
- 7) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;
- 8) w sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych).

§ 23.

1. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części: opłaty za godziny powyżej bezpłatnego wymiaru oraz opłaty za żywienie.
2. Dzieci sześćioletnie realizujące obowiązek szkolny są zwolnione z opłaty za godziny dodatkowe.
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych, których stosowanie kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje uchwała Rady Miasta Kielce. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
5. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
6. Dzieci przedszkolne mogą korzystać z wyżywienia, za które rodzice wnoszą odpowiednią opłatę.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot opłat za żywienie i opłaty dodatkowej za okres nieobecności dziecka



w przedszkolu.

8. W szczególnych przypadkach rodzic może zrezygnować z wyżywienia, musi to być jednak związane z aspektem zdrowotnym dziecka np. przebywaniem dziecka na specjalnej diecie. W tej sytuacji rodzic zobowiązuje się pisemnie do indywidualnego dostarczania posiłków.
9. Opłatę za wyżywienie dziecka mogą pokrywać również instytucje pomocy społecznej.

§ 24.

1. Rodzic (prawny opiekun) odprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do zalogowania dziecka niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkola za pomocą indywidualnego kodu.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko z przedszkola zobowiązany jest do wylogowania dziecka przy wychodzeniu z budynku .

§ 25.

1. Opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 15-go każdego miesiąca na numer konta bankowego wskazany rodzicowi w otrzymanym rachunku. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc.
2. W przypadku braku opłat za przedszkole, wysyłane są do rodziców (prawnych opiekunów) trzy wezwania do zapłaty. W dalszej kolejności sprawa kierowana jest do sądu.

§ 26.

Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej, w terminie do końca miesiąca w którym dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola zgodnie z umową cywilno-prawną.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - 1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;



- 2) gabinety – terapeutyczny, logopedyczny, pedagoga specjalnego, sala SI;
 - 3) szatnie;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 5) blok żywienia;
 - 6) ogród przedszkolny.
2. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą z budżetu Miasta Kielce, z opłat wnoszonych przez rodziców, z innych źródeł.

ROZDZIAŁ 5



NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1,określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym. W miarę możliwości i w zależności od potrzeb dyrektor może również zatrudnić innych specjalistów.
4. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora określa organ prowadzący odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb przedszkola na wniosek dyrektora.
5. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom , zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel /nauczyciele/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 29.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci poprzez prawidłową realizację programu wychowania w przedszkolu, dbania o wszechstronny rozwój osobowości oraz rozbudzania zainteresowań i samodzielności myślenia.
2. Nauczyciel troszczy się o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;



- 2) ciągle być obecnym przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
 - 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 8) wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
 - 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 11) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci, w szczególności:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci ;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 4) zapoznaje ich z zadaniami przedszkola i realizowanymi w danym oddziale;
 - 5) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania i rozwoju;
 - 6) zapoznaje rodziców z :
 - a) programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;



- b) zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w danym miesiącu;
 - 7) organizuje spotkania edukacyjne, wzbogacające wiedzę rodzica na temat dziecka w wieku przedszkolnym;
 - 8) angażuje rodziców do pracy na rzecz przedszkola;
 - 9) podejmuje działania wzmacniające więzi emocjonalnej dziecka z rodziną;
 - 10) nauczyciel organizuje, w uzgodnieniu z dyrektorem, spotkania z rodzicami typu:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania grupowe;
 - c) zajęcia otwarte;
 - d) imprezy ogólnopreedszkolne.
 - 11) Ogólne zebrania rodziców przedszkola odbywają się raz w roku szkolnym, a ich celem jest informacja o organizacji przedszkola na dany rok szkolny;
 - 12) Zebrania z rodzicami w oddziałach odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą i dydaktyczną :
- 1) opracowuje miesięczne plany pracy, rozwijające umiejętności i zdolności dzieci, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego, ustala zestaw pożądanych umiejętności;
 - 2) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) realizuje cele i zadania przedszkola zawarte w § 5 i 6 statutu;
 - 4) systematycznie wzbogaca własny warsztat pracy;
 - 5) doskonali swoje kompetencje i podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami rozwoju przedszkola i indywidualnymi;
 - 6) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- 1) nauczyciel w każdym oddziale sporządza własny arkusz obserwacji (zeszyt/karta obserwacji) każdego dziecka, wyniki z danego arkusza są podstawą



- do opracowania przez nauczyciela zadań wyrównawczych w różnych sferach rozwoju dziecka;
- 2) nauczyciel przeprowadza dwukrotnie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) nauczyciel przygotowuje do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) tworzy narzędzia badawcze, stosuje je i analizuje uzyskane dane.
6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
8. Nauczyciel obowiązany jest :
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
9. Nauczyciel odpowiedzialny jest:
- 1) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) jakość prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-



pedagogiczną, zdrowotną i inną.

10. Nauczyciel ma prawo:

- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 2) angażować rodziców w działalność przedszkola, wynikającą z założeń planu rocznego placówki i potrzeb grupy.

11. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących placówkę.

12. Praca nauczyciela podlega systematycznej ocenie pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami.

13. Nauczyciel ma obowiązek czynnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał, tworzenia dobrej atmosfery pracy.

14. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

15. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

§ 30.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w tym: pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, rewalidatora, terapeuty - tworzących Zespół zadaniowo – problemowy ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, stosownie do potrzeb;



- 4) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 6) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, ich rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31.

1. Pracownikami administracyjno-obługowymi przedszkola są:
 - 1) pracownicy obsługi /intendent, kucharka, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela-sprzątaczką, dozorca, konserwator/.
2. W zależności od potrzeb dyrektor placówki może zatrudnić, za zgodą organu prowadzącego inne osoby usprawniające działalność placówki.
3. Zadania pracowników kuchni wynikają z instrukcji dobrej praktyki higienicznej /GHP/ obowiązującej w placówce i innych zadań określonych w ramowym zakresie czynności.
4. Pracownicy kuchni odpowiedzialni są za przygotowywanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i uwzględniającymi ewentualne indywidualne zgłoszenia rodziców odnośnie diet.
5. Pracownicy kuchni prowadzą dokumentację zgodnie z zaleceniami terenowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.



6. Zadania intendenta wynikają z zadań określonych ramowym zakresem czynności, w tym w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe i inne oraz prowadzenie magazynów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji magazynowej i żywieniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przestrzeganie zasad właściwego gospodarowania materiałami magazynowymi ;
 - 4) przekazywanie rodzicom/opiekunom informacji o wysokości opłat za pobyt w przedszkolu i monitorowanie wpłat na konto bankowe .
7. Zadania pracowników obsługowych wynikają z zadań określonych ramowym zakresem czynności.
8. Do zadań pomocy nauczyciela/sprzątaczkii należy:
 - 1) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) organizacja posiłków i pomoc przy karmieniu dzieci;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż;
 - 4) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 5) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach oraz na placu przedszkolnym dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
 - 6) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

ROZDZIAŁ 6



WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32.

1. Do przedszkola uczęszczają w dzieci w wieku od 2,5 - 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9-lat.
3. Do przedszkola wprowadza się nabór elektroniczny prowadzony przez placówkę, nadzorowany przez Urząd Miasta.
4. O przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola decyduje zespół zadaniowo – problemowy ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po zapoznaniu się z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

1. Dziecko przebywające w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, między innymi prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) akceptacji takim jakie jest;
 - 4) spokoju i samotności kiedy tego potrzebuje;
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 10) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 11) podmiotowego i równego traktowania, poszanowania jego godności, wychowania



w duchu uniwersalnych wartości, umiejętności odróżniania dobra od zła;

5. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) dbać o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 4) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 5) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 6) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 7) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 8) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 10) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka w wieku 3-4 lat z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielami i specjalistami poradniami, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny;
 - 3) nie zgłoszenia się dziecka do 15 września bez podania przyczyny;
 - 4) braku możliwości przedszkola w zapewnieniu dziecku specjalistycznej opieki zdrowotnej;
2. Dzieci objęte jednorocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym mogą być skreślone z listy tylko w szczególnych przypadkach. O fakcie tym należy poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący oraz dyrektora



szkoły obwodowej, w której dziecko powinno realizować obowiązek szkolny.

ROZDZIAŁ VIII



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35.

1. Przedszkole ma nazwę nadaną przez Organ Prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej: „Świętokrzyskie Skrzaty”.
2. Przedszkole ma własny hymn, posiada sztandar oraz ceremoniał.

§ 36.

Przedszkole może prowadzić dochodową działalność usługową i gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów pod warunkiem, że działalność ta nie będzie utrudniać bądź uniemożliwiać realizowania przez przedszkole jej funkcji wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej.

§ 37.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

§ 38.

1. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie następują w trybie przewidzianym w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
3. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 40.



1. Traci moc Statut Przedszkola z dnia 29 listopada 2017 roku.
2. Niniejszy Statut Przedszkola wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 stycznia 2023r. i Zarządzeniem nr 1 Dyrektora PS nr 19 w Kielcach.

